



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

**T.C.**  
**EGE ÜNİVERSİTESİ**  
**ÖDEMİŞ SAĞLIK BİLİMLERİ**  
**FAKÜLTESİ**  
**ANABİLİM DALI BAŞKANI**  
**GÖREV TANIMI**

Doküman No	GT-ÖSF-008
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	1

<b>Birim Adı</b>	Ödemiş Sağlık Bilimleri Fakültesi	
<b>Alt Birim Adı</b>	Dekanlık	
<b>Görev Unvanı</b>	Anabilim Dalı Başkanı	
<b>Görevin Bağlı Olduğu Unvan</b>	Bölüm Başkanı	
<b>Astları</b>	Anabilim Dalına bağlı öğretim üyeleri	
<b>Vekâlet/Görev Devri</b>	Göreve haiz Anabilim Dalı Başkanının uygun gördüğü öğretim üyesi	
<b>Görevin Gerekli Nitelikler</b>	•Faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için gerekli araç ve gereci kullanabilmek,	
<b>Görev Alanı</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Ege Üniversitesi üst yönetimi tarafından belirlenen amaç ve ilkelere uygun olarak; fakültenin vizyonu, misyonu ve hedefleri doğrultusunda eğitim ve öğretimi gerçekleştirmek için gerekli tüm faaliyetlerin yürütülmesi amacıyla anabilim dalı ile ilgili işleri yapar</li></ul>	
<b>Temel Görev ve Sorumlulukları</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>Anabilim Dalı kuruluna başkanlık eder ve kurul kararlarını yürütür.</li><li>Anabilim dalında öğretim elemanları arasında eşgüdümü sağlar.</li><li>Bölüm Başkanlığı ile kendi Anabilim Dalı arasındaki her türlü yazışmanın sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.</li><li>Anabilim Dalında genel gözetim ve denetim görevini yapar.</li><li>Anabilim Dalında eğitim-öğretimin düzenli bir şekilde sürdürülmesini sağlar.</li><li>Anabilim dalının eğitim-öğretimle ilgili sorunlarını tespit eder, Bölüm Başkanlığına iletir.</li><li>Anabilim Dalındaki öğrenci-öğretim elemanı ilişkilerinin, eğitim öğretimin amaçları doğrultusunda, düzenli ve sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlar.</li><li>Eğitim-öğretimin ve bilimsel araştırmaların verimli ve etkili bir şekilde gerçekleşmesi amacıyla yönelik olarak Anabilim Dalındaki öğretim elemanları arasında uygun bir iletişim ortamının oluşmasına çalışır.</li><li>Anabilim Dalında araştırma projelerinin düzenli olarak hazırlanmasını ve sürdürülmesini sağlar.</li><li>Anabilim Dalı değerlendirme ve kalite geliştirme çalışmalarını yürütür.</li><li>Anabilim Dalının çıktı yeterliliklerinin belirlenmesini sağlar.</li><li>Fakülte Akademik Kurulu için Anabilim Dalı ile ilgili gerekli bilgileri sağlar.</li><li>Dekanlığın görev alanı ile ilgili vereceği diğer işleri yapar.</li><li>Klinik dallarda eğitim ve öğretimde kullanılmak üzere sağlık hizmeti sunumunda görev almak.</li><li>Anabilim Dalı başkanı, yukarıda yazılı olan bütün bu görevleri kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak yerine getirirken, bölüm başkanına karşı sorumludur.</li></ul>	
<b>Yetkileri</b>		
<b>HAZIRLAYAN</b> Fakülte Sekreteri	<b>KONTROL EDEN</b> Dekan	<b>ONAYLAYAN</b> YS Koordinatörü



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
ÖDEMİŞ SAĞLIK BİLİMLERİ  
FAKÜLTESİ  
ANABİLİM DALI BAŞKANI  
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-ÖSF-008
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	1

	Temel	Teknik	Yönetsel
Yetkinlik Düzeyi	<ul style="list-style-type: none"><li>•657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak.</li><li>•2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nda belirtilen genel niteliklere sahip olmak</li></ul>	Bilgisayar, yazılım ve ofis araçları kullanabilmek	<ul style="list-style-type: none"><li>•Görevinin gerektirdiği düzeyde iş deneyimine sahip olmak,</li><li>•Yöneticilik niteliklerine sahip olmak; sevk ve idare gereklerini bilmek,</li><li>•Faaliyetlerini en iyi şekilde sürdürebilmesi için gerekli karar verme ve sorun çözme niteliklerine sahip olmak.</li></ul>
Görev İçin Gerekli Beceri ve Yetenekler	<ul style="list-style-type: none"><li>• Analitik düşünebilme</li><li>• Analiz yapabilme</li><li>• İleri düzeyde bilgisayar ve internet kullanımı</li><li>• Özel bilgileri paylaşmama</li><li>• Değişim ve gelişime açık olma</li><li>• Düzenli ve disiplinli çalışma</li><li>• Ekip çalışmasına uyumlu ve katılımcı</li><li>• Ekip liderliği vasfı</li><li>• Hızlı düşünme ve karar verebilme</li><li>• Karşılaştırmalı durum analizi yapabilme</li><li>• Koordinasyon yapabilme</li><li>• Kurumsal ve etik prensiplere bağlılık</li><li>• Planlama ve organizasyon yapabilme</li><li>• Sistemli düşünme gücüne sahip olma</li><li>• Sorun çözebilme</li><li>• Sonuç odaklı olma</li><li>• Sorumluluk alabilme</li><li>• Üst ve astlarla diyalog</li></ul>		
Diğer Görevlerle İlişkisi	<ul style="list-style-type: none"><li>• Dekan, Dekan Yardımcıları, Bölüm Başkanlarına karşı raporlama ilişkisi.</li></ul>		
Yasal Dayanaklar	<ul style="list-style-type: none"><li>• 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu</li><li>• Üniversitelerde Akademik Teşkilât Yönetmeliği</li></ul>		

TEBLİĞ EDEN

Adı ve Soyadı  
Birim Amiri

HAZIRLAYAN Fakülte Sekreteri	KONTROL EDEN Dekan	ONAYLAYAN YS Koordinatörü
---------------------------------	-----------------------	------------------------------



"Huzurlu Üniversite, Kaliteli Eğitim,  
Aydınlık Gelecek"

T.C.  
EGE ÜNİVERSİTESİ  
ÖDEMİŞ SAĞLIK BİLİMLERİ  
FAKÜLTESİ  
ANABİLİM DALI BAŞKANI  
GÖREV TANIMI

Doküman No	GT-ÖSF-008
Yayın Tarihi	17.11.2023
Revizyon Tarihi	02.01.2024
Revizyon No	1

**TEBELLÜĞ EDEN**

Bu dokümanda açıklanan görev tanımını okudum; görevi burada belirtilen kapsamda yerine getirmeyi kabul ediyorum.

No	Adı-Soyadı	Kadro Unvanı	Tarih	İmza
1	Prof.Dr. Öznur USTA YEŞİLBALKAN	Dekan	08.01.2024	

Revizyon No	Revizyon Tarihi	Revize Nedeni
01	02.2-01.2024	Kodlamaların değişmesi

<b>HAZIRLAYAN</b> Fakülte Sekreteri	<b>KONTROL EDEN</b> Dekan	<b>ONAYLAYAN</b> YS Koordinatörü
--	------------------------------	-------------------------------------